



Kære elever og forældre

Fra 4. klasse skal alle elever have deres egen personlige computer til brug i undervisningen.

Uden for klassen har hver elev et skab, hvor computeren kan opbevares og lades op i løbet af skoledagen, hvis de ikke tager den med hjem hver dag.

Hvis en elev ikke selv har mulighed for at medbringe en computer, har skolen et antal computere til udlån. De computere vi kan tilbyde, er muligvis af ældre dato, men kan alle skolerelevante programmer. Eleverne skal selv medbringe en hængelås til skabet og et sleeve, når de får computeren udleveret. Lånecomputere er 14" og måler ca. 22 x 33 cm.

Alle elever har med deres UNI-login adgang til gskoler.dk (Office 365), hvor I også har mulighed for at downloade Office-pakken til deres computer, via ikonet i øvre højre hjørne. Vi hjælper også eleverne på skolen med introduktion til programmerne, som er en del af undervisningen. Vi vil gerne opfordre jer, der låner en computer til jeres barn, at skolecomputeren ikke er til gaming.

Ansvar og forsikring

Som tommelfingerregel har alle ansvar for det udstyr, de bruger – hvad enten de har lånt eller selv har medbragt udstyret. Det vil sige, at skader eller tyveri af elevernes eget it-udstyr skal søges dækket af egen husstandsforsikring.

Eleven, der låner en pc af skolen, har også selv ansvar for at passe på låneudstyret og kan gøres erstatningspligtig ved skade. Det er ligeledes jeres ansvar at hjælpe jeres børn med, at computeren er opladet og klar til brug i undervisningen hver dag.

Hvordan låner man?

Man udfylder en udlånsaftale, som udleveres af klasselæreren og afleverer den til klasselærer hurtigst muligt.

Dernæst skal computeren scannes på biblioteket, ligesom en skolebog.

Computer og strømforsyning skal forsynes med et navne-mærkat (Dymo eller lignende).

Hvis alt går efter planen, kan jeres børn låne en computer fra uge 39.

Vi koordinerer en samlet udlevering for dem, der har behov for en computer.

Hvis der er fejl på et låneapparat

Hvis et låneapparat bliver defekt, skal eleven/forældre gøre følgende:

Udfylde en "fejl-seddel" med navn, klasse, computernavn og fejlbeskrivelse, som kan printes hjemmefra via skolens hjemmeside eller fås på skolens kontor.

Fejl-seddel og computer afleveres på kontoret til en IT-ansvarlig. (Michael Pregel eller Tobias Uth.) Elev/forældre får besked på AULA, når computeren er lavet og kan derefter afhentes hos de IT-ansvarlige.